УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного учреждения образования «Средняя школа № 18 г.Борисова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Е. Мазуркевич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**План работы библиотеки**

**Государственного учреждения образования**

**«Средняя школа № 18 г.Борисова» на 2020/2021 учебный год**

1. **Основные цели и задачи работы библиотеки на учебный год**

**Цель:**

Обеспечить равные возможности обучающихся в качественном образовании в соответствии с современными требованиями социально-экономического развития государства.

**Задачи:**

1. Организация работы по комплектованию, учёту, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда
2. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата информационных ресурсов (каталоги, тематические базы данных)
3. Осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогических работников
4. Консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения, а также информирование о новых поступлениях в библиотеку учебных изданий, книг серии «Школьная библиотека» и других изданий
5. Организация мероприятий по воспитанию у обучающихся интереса книге и чтению, формированию информационной культуры
6. Обеспечение сохранности документов в соответствии с установленными правилами

**Основные показатели работы библиотеки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество читателей | **959** |
| Учащихся | **869** |
| Других | **90** |
| Количество посещений | **4315** |
| Количество книговыдач | **14 250** |

**II.Работа с пользователями (читателями)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **5** | **6** |
| 1. | Редактирование списка учащихся, перерегистрация читателей | Сентябрь-октябрь | Бондарь А.ЭСтаровойтова Ю.М. |
| 2. | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале | В течение года | Бондарь А.ЭСтаровойтова Ю.М |
| 3. | Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам | В течение года | Бондарь А.ЭСтаровойтова Ю.М |
| 4. | Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов, научных работ | В течение года | Старовойтова Ю. М. |
| 5. | Помощь в подготовке общешкольным мероприятиям | По мере необходимости | Бондарь А.ЭСтаровойтова Ю.М |
| 6. | Рекомендательные беседы при выборе книг, беседы по прочитанному | В течении года | Бондарь А.ЭСтаровойтова Ю.М. |
| 7. | Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой | Постоянно | Бондарь А.ЭСтаровойтова Ю.М |
| 8. | Постоянно обращать внимание учащихся на книжные выставки | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 9. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование классных руководителей | Каникулы | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 10. | Проводить беседы о правилах поведения в общественных местах, о вредных привычках, о здоровом образе жизни | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 11. | Создать библиотечный актив | Сентябрь | Старовойтова Ю.М. |
| 12. | Работа с активом библиотеки | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 13. | Запись в библиотеку первоклассников | Февраль | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| **Работа с педагогическими работниками** |
| 1. | Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах | По мере поступления | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 2. | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями педагогических работников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | В течение года | Бондарь А.Э. |
| 3. | Оказание помощи педагогическим работникам в работе с ЭСО. Ведение соответствующей документации по учёту | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 4. | Подбор материалов для подготовки заседаний методических объединений, педагогических советов | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| **Работа с законными представителями учащихся** |
| 1. | Комплектование фонда, формирование общешкольного заказа на книги, учебные пособия | В течение года  | Бондарь А.Э. |
| 2. | Информирование законных представителей учащихся о графике работы библиотеки (сайт школы) | Постоянно | Бондарь А.Э. |
| 3. | Предоставление законным представителям учащихся информации об учебниках на новый учебный год (сайт школы) | Август | Бондарь А.Э. |
| 4. | Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками | Август, сентябрь | Бондарь А.Э., классные руководители |
| 5. | Сбор квитанций об оплате за пользование учебниками, составление отчёта о пользовании учебниками | Сентябрь, октябрь | Бондарь А.Э., классные руководители  |
| **III. Справочно-библиографическая и информационная работа** |
| 1. | Ведение справочно-библиографического аппарата | В течение года | Бондарь А.Э. |
| 2. | Продолжение работы по созданию электронного каталога художественной и научно-методической литературы и учебников на базе программного комплекса «Библиограф» | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 3. | Создание и оформление книжных выставок | Постоянно | Старовойтова Ю. М. |
| 4. | Пополнение тематических папок | В течение года | Старовойтова Ю. М. |
| 5. | Составление графика сдачи и выдачи учебников | 25.05 | Бондарь А.Э. |
| 6. | Обновление информационных материалов на стенде «Библиотека информирует» | По мере необходимости | Старовойтова Ю. М. |
| **IV. Работа с библиотечным фондом** |
| 1. | Формирование книжного фонда в соответствии с учебными программами, а также с учётом запросов пользователей | Постоянно | Бондарь А.Э. |
| 2 | Приём и регистрация документов | По мере поступления | Бондарь А.Э. |
| 3. | Расстановка новых документов в фонде в соответствии с таблицами ББК | По мере поступления | Старовойтова Ю.М. |
| 4. | Расстановка новых документов в фонде после возращения читателям | По мере поступления | Старовойтова Ю.М. |
| 5. | Изучение состава фонда и анализ его использования | Постоянно | Бондарь А.Э. |
| 6. | Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и морально-устаревшей художественной литературы и учебных изданий | Постоянно, | . Бондарь А.Э. |
| 7. | Списание ветхой и морально-устаревшей литературы | октябрь | Бондарь А.Э. |
| 8. | Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии | Январь | Бондарь А.Э. |
| 9. | Обеспечение сохранности фонда (контроль за своевременным возвратом в библиотеку книг, обеспечение требуемого режима хранения) | КаникулыВ течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 10. | Пополнение фонда учебной и художественной литературой, принятой взамен утерянных изданий | Постоянно | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 11. | Организация санитарных дней | Последняя пятница месяца | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 12. | Оформление ведомственной подписки на периодические издания  | Декабрь, май | Бондарь А.Э. |
| 13. | Осуществление контроля своевременной доставки изданий периодической печати | В течение года | Бондарь А.Э. |
| 14. | Просмотр и анализ периодической печати | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| **V. Работа с фондом учебников** |
| 1. | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками на учебный год | Август, сентябрь | Бондарь А. Э. |
| 2. | Оформление заказа на учебники | В течении года | Бондарь А. Э. |
| 3. | Составление анализа обеспеченности учащихся учебниками | Октябрь | Бондарь А. Э. |
| 4. | Списание подарочного издания для первоклассников | Сентябрь | Бондарь А.Э. |
| 5. | Списание учебников, у которых истёк срок фондирования | октябрь | Бондарь А.Э. |
| 6. | Списание учебников, утерянных учащимися | октябрь | Бондарь А.Э. |
| 7. | Приём и оформление поступивших учебников | По мере поступления | Бондарь А. Э. |
| 8. | Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях | По мере поступления | Бондарь А. Э. |
| 9. | Выдача и возврат учебников | Август, сентябрь, май, июнь | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 10. | Проведение рейда “Сохрани учебник” | Декабрь | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 11. | Списание тетрадей разового пользования | Июнь | Бондарь А. Э. |
| **VI. Внедрение новых информационных технологий** |
| 1. | Формирование медиатеки | Постоянно | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 2. |  Редактирование электронного комплекса «Библиограф» | Постоянно | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 3. | Обновление материалов на сайте библиотеки | Постоянно | Старовойтова Ю.М. |
| **VII. Реклама библиотеки** |
| 1. | Подготовка информационных объявлений о выставках и мероприятиях | В течение года | Старовойтова Ю.М. |
| 2. | Разработка цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок  | В течение года | Старовойтова Ю.М. |
| 3. | Информирование о проводимых мероприятиях на сайте школы в разделе «Библиотека» | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| **VIII. Массовая работа**  |
| 1. | Организация книжных выставок к знаменательным и памятным датам | По отдельному плану | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 2. | Проведение культурно-информационных мероприятий | По отдельному плану | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| **IX. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями** |
| 1. | Сотрудничество с филиалом № 2 ЦБС | В течении года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 2. | Обмен учебниками с коллегами из других библиотек и оформление соответствующей документации | По мере необходимости | Бондарь А.Э. |
| 3. | Оказание информационной и технической помощи кафедрам учителей-предметников | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| 4. | Проведение совместных мероприятий с педагогами-организаторами | В течение года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |
| **X. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки** |
| 1. | Посещение семинаров, выставок, городских мероприятий (встречи с писателями, работниками культуры, и т.д) | В течении года | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 2. | Работа в рамках районного методического объединения школьных библиотекарей | 1 раз в квартал | Бондарь А.Э. |
| 3. | Повышение квалификации | 1 раз в пять лет | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю. М. |

Заведующий библиотекой А.Э. Бондарь

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного учреждения образования «Средняя школа № 18 г.Борисова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Е. Мазуркевич

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

План организации книжных выставок к знаменательным и памятным датам Государственного учреждения образования «Средняя школа № 18 г. Борисова»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название | Срок | Ответственный |
| 1. | День знаний | Первая неделя сентября | Старовойтова Ю. М. |
| 2. | День белорусской письменности«Спадчына беларускіх асветнікаў» | Первая неделя сентября | Бондарь А. Э. |
| 3. | «Книги-юбиляры 2019 года» | сентябрь-декабрь | Бондарь А. Э. |
| 4. | «Книги-юбиляры 2020 года» | В течение ода | Бондарь А. Э. |
| 5. | «Дорога к доброму здоровью» | В течение года | Бондарь А. Э. |
| 6. | «Месяц за месяцем…» | В течение года | Старовойтова Ю. М. |
| 7. | День библиотек"Главная библиотека Республики Беларусь" | 15.09.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 8. | Джеймс Фенимор Купер, писатель (230 лет со дня рождения) | 15.09.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 9. | Артур Вольскі, паэт (95 гадоў з дня нараджэння) | 23.09.19 | Старовойтова Ю.М. |
| 10. | Николай Островский, российский писатель (115 лет со дня рождения) | 29.09.2019 | Бондарь А. Э. |
| 11. | 2019/2020 – Год малой родины «Да родных ніў, да роднай хаты…» | В течение года | Старовойтова Ю.М. |
| 12. | «Все сказки в гости к нам» | В течение года | Старовойтова Ю. М. |
| 13. | «Шестой школьный день» | В течение года | Старовойтова Ю. М. |
| 14. | «Внимание абитуриентов!» | В течение года | Старовойтова Ю. М. |
| 15. | День учителя«Учитель, спасибо за труд!» | 06.10.19 | Бондарь А. Э. |
| 16. | М. Ю. Лермонтов, поэт (205 лет со дня рождения) | 15.10.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 17. | Алексей Якимович , писатель (70 лет со дня рождения) | 15.10.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 18. | Кир Булычёв, российский писатель-фантаст (85 лет со дня рождения) | 18.10.19 | Бондарь А. Э. |
| 19. | Максим Лужанин, белорусский поэт (110 лет со дня рождения)  | 02.11.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 20. | К Международному дню прав ребёнка: «Маленьким человечкам – большие права» | 20.11.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 21. | День информации«Знакомься, Интернет» | 26.11.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 22. | Всемирный день профилактики СПИД | 01.12.19 | Бондарь А. Э. |
| 22. | «А у нас Новый год! Ёлка в гости зовет!» | декабрь | Бондарь А. Э. |
| 22. | Іван Чыгрынаў, народны пісьменнік Беларусі (85 гадоў з дня нараджэння | 21.12.19 | Старовойтова Ю. М. |
| 23 | Айзек Азимов, американский писатель-фантаст (100 лет со дня рождения) | 02.01.20 | Бондарь А. Э. |
| 24. | «Рождества волшебные мгновенья…» | 08.01.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 25. | Николай Аврамчик, белорусский писатель (100 лет со дня рождения) | 14.01.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 26. | Леонид Дайнеко, белорусский писатель (80 лет со дня рождения) | 28.01.20 | Бондарь А. Э. |
| 27. | А. П. Чехов, русский писатель (160 лет со дня рождения) | 29.01.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 29. | День юного-героя антифашиста «Огонёк памяти» | 08.02.20 | Бондарь А. Э. |
| 30. | Борис Пастернак, русский поэт (130 лет со дня рождения) | 10.02.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 31. | Иван Науменко, белорусский писатель (95 лет со дня рождения) | 14.02.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 32. | День святого Валентина «Поэты о любви» | 16.02.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 33. | К Международному дню дарения книг:«Хорошая книга – мой спутник, мой друг» | 14.02.20 | Бондарь А. Э. |
| 34. | Международный день родного языка: «Я размаўляю на роднай мове» | 21.02.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 35. | День защитника Отечества«Отвага, мужество и честь» | 23.02.20 | Бондарь А.Э. |
| 36. | Рыгор Барадулин, белорусский поэт (85 лет со дня рождения) | 24.02.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 37. | Е. А. Баратынский, русский поэт (220 лет со дня рождения) | 02.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 38. | Юрий Олеша, русский писатель (120 лет со дня рождения) | 03.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 39 | Всемирный день писателя | 03.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 40. | Международный женский день. «С весенним светлым женским Днём!» | 08.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 41. | День православной книги | 14.03.20 | Бондарь А. Э. |
| 42 | День Конституции Республики Беларусь «Я ганаруся, што я з Беларусі» | 15.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 43. | Всемирный день поэзии: «Стихи растут как звезды и как розы» | 21.03.20 | Бондарь А. Э. |
| 44. | Франтишек Богушевич (180 лет со дня рождения) | 21.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 45. | Алексей Пысин, белорусский писатель )100 лет со дня рождения) | 22.03.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 46. | Неделя детской книги.«Книга- тайна, книга- клад, книга- лучший друг ребят»  | 18.03.-22.03.20 | Бондарь А.Э.Старовойтова Ю.М. |
| 47. | Международный день театра: «Театр начинается…» | 27.03.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 48. | Г. Х. Андерсен, датский писатель (215 лет со дня рождения) | 02.04.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 49. | Международный день детской книги: «Книги - реки, наполняющие Вселенную мудростью» | 02.04.20 | Бондарь А.Э. |
| 50. | Всемирный день здоровья: «Если хочешь быть здоров» | 07.04.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 51. | Всемирный день авиации и космонавтики: «Космический калейдоскоп» | 12.04.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 52. | Анатолий Клышка, белорусский поэт (85 лет со дня рождения) | 16.04.20 | Бондарь А. Э. |
| 53. | Виктор Казько, белорусский писатель (80 лет со дня рождения) |  23.04.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 54. | Чернобыльская трагедия: «Зорка Палын» | 26.04.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 55. | Международный День труда | 01.05.20 | Старовойтова Ю. М. |
| 56. |  Владимир Липский, белорусский писатель (80 лет со дня рождения) | 06.05.20 | Бондарь А. Э. |
| 57. | День герба и флага Республики Беларусь: “За любимую Беларусь” | 08.05.19 | Бондарь А.Э. |
| 58. | Ко дню Победы : «Заря Победы” | 09.05.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 59. | Международный день музеев | 18.05.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 60. | Михаил Шолохов, русский писатель(115 лет со дня рождения) | 24.05.20 | Старовойтова Ю.М. |
| 61. | «Волшебство книжного лето» | Июнь-август | Старовойтова Ю.М. |
| 62. | “Путешествуя по Беларуси” | Июнь-август | Старовойтова Ю.М. |

Заведующий библиотекой А. Э. Бондарь